

産業廃棄物・特別管理産業廃棄物
収集運搬業許可申請の手引き

令和2年10月

山形市

本手引きにおいて、法令等を以下のとおり省略しています。

- 法：廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 政令：廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令
- 省令：廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則
- 規則：山形市廃棄物の処理及び清掃に関する法律の施行に関する規則
- 指導要綱：山形市産業廃棄物の処理に関する指導要綱

目 次

1	産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業の許可について	1
2	許可申請の流れ	1
3	許可基準	2
	（1）施設に係る基準	2
	（2）申請者の能力に係る基準	3
	（3）欠格要件	3
4	優良産廃処理業者認定制度	5
	（1）制度の概要	5
	（2）優良基準	6
5	許可申請書の作成	10
	（1）基本事項	10
	（2）申請書及び主な添付書類に関する留意事項	10
	（3）優良認定を受ける際の必要書類に関する留意事項	15
6	許可取得後の各種手続き	15
	（1）更新許可	15
	（2）変更許可	16
	（3）変更届・廃止届	16
	（4）許可証再交付	17
	（5）欠格要件該当届出書	17
	（6）処理困難通知	17
7	処理基準	18
8	実績報告	19
9	車両表示・保管場所の表示例	20
10	申請書記載例等	22
	（1）産業廃棄物収集運搬業	22
	（2）特別管理産業廃棄物収集運搬業	36
	（3）事業範囲の変更許可	42
	（4）変更届・廃止届	44
	（5）優良産廃処理業者認定関係書類	47
	（6）様式（データ）の入手方法	49
	（7）手続き窓口・問合せ先	49
11	申請書類チェック表	50

1 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業の許可について

産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）の収集運搬を業として行おうとする者は、当該業を行おうとする区域を管轄する都道府県知事（政令で定める市にあっては市長）の許可を受けなければなりません。（法第14条第1項又は第14条の4第1項）

山形市内において、この許可を受けようとする者は、産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業許可申請書を作成し、山形市長あて提出してください。書類の提出先は、市内に施設（積み替え保管施設を含む）を有する場合は山形市廃棄物指導課です。施設を持たず、山形市内を含む山形県内一円において産業廃棄物の収集運搬を行う場合は山形県での許可となります。

申請窓口	住所	電話番号
山形市内に積替え保管施設がある場合		
山形市廃棄物指導課	山形市旅籠町二丁目3番25号	023-641-1212
山形市内に積替え保管施設がない場合		
村山総合支庁環境課	山形市鉄砲町2-19-68	023-621-8422

2 許可申請の流れ

(1) 許可申請書の提出

- ① 許可申請書（3枚1組）に必要な事項を「5 許可申請書の作成」及び「10 申請書記載例等」に従って記入し、必要な添付書類（「11 申請書類チェック表」を参照）を添えて、1部提出してください。

また、控えは各自作成し、保管しておいてください。

申請書の種類	
産業廃棄物収集運搬業許可申請書	様式第6号
特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書	様式第12号

- ② 許可申請の際には、次の申請手数料が必要です。また、手数料は納入通知書用紙を用いて金融機関からの振り込みにより納入してください。納入通知書用紙は必要書類が揃っていることを確認次第、廃棄物指導課で交付します。

(R2.4.1現在)

業の種類	新規許可申請	事業範囲変更	更新許可申請
産業廃棄物収集運搬業	81,000円	71,000円	73,000円
特別管理産業廃棄物収集運搬業	81,000円	72,000円	74,000円

※手数料は変更になる場合がありますので、許可申請時に確認してください。

- ③ 更新許可申請は、2か月前から受付を開始します。（1か月前までには更新許可申請の手続を完了してください。）

(2) 審査

申請内容が、環境省令で定める許可基準に適合しているかどうかについて書類審査を行うとともに、必要に応じて現場検査を行います。

また、審査期間中に、申請書類の補正や追加書類の提出を求める場合があります。

(3) 標準処理期間（行政手続法）

申請を受けてから審査を行い、その申請に対して許可（不許可）を出すまでの標準的な処理期間は60日です。

なお、申請書類の補正や、追加提出のために申請者が費やした期間は含まれないので、大掛かりな補正がある場合や、補正や追加提出に時間を要した場合は60日を超えることがあります。

(4) 許可証の交付

審査の結果、許可申請内容が許可基準に適合しているときは、山形市長から許可証が交付されます。

なお、許可しない場合は、別途、その旨通知します。

(5) 表示後の収集運搬車両の写真の提出

新規の許可で、これまで他都道府県等で許可を取得していない場合には、申請した産業廃棄物収集運搬車両全てに、法施行規則第7条の2の2及び法第8条の5の3に規定する表示（18頁*1）をし、許可証と同時に交付される様式により別途示す期限までに、その状況が分かる写真を提出する必要があります。

他都道府県等で既に許可を受けている場合には、許可申請時に添付する収集運搬車両の写真により確認しますので、この必要はありません。

3 許可基準

(1) 施設に係る基準（省令第10条第1号、第10条の13第1号イ）

次の基準に適合する施設が必要です。

【産業廃棄物収集運搬業】

- ア 産業廃棄物が飛散し、及び流出し、並びに悪臭が漏れるおそれのない運搬車、運搬容器その他の運搬施設を有すること。
- イ 積替施設を有する場合には、周囲に囲いを設け、表示（20頁*2）を行い、産業廃棄物が飛散・流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が飛散しないように必要な措置を講じた施設であること。

【特別管理産業廃棄物収集運搬業】

- ア 特別管理産業廃棄物が、飛散し、及び流出し、並びに悪臭が漏れるおそれのない運搬車、運搬容器その他の運搬施設を有すること。
- イ 廃油、廃酸又は廃アルカリの場合には、性状に応じ、腐食を防止するための措置を講じる等、運搬に適する運搬施設を有すること。
- ウ 感染性産業廃棄物の場合には、運搬に適する保冷車その他の運搬施設を有すること。
- エ 廃PCB等、PCB汚染物又はPCB処理物の収集又は運搬を業として行う場合には、応急措置設備等及び連絡設備等が備え付けられた運搬施設を有すること。
- オ その他の特別管理産業廃棄物の場合には、特別管理産業廃棄物の種類に応じ、収集運搬に適する運搬施設を有すること。
- カ 積替施設を有する場合には、周囲に囲いを設け、表示（18頁*2）を行い、特別管理産業廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が飛散し

ないよう必要な措置を講じ、かつ、他の物が混入するおそれのないように仕切り等が設けられている施設であること。

(2) 申請者の能力に係る基準（省令第10条第2号、第10条の13第2号）

ア 講習会の修了

（公財）日本産業廃棄物処理振興センターが実施する「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」を修了した者については、当該事業を行うに足りる知識及び技能を有する者として取り扱っています。ただし、講習を受講する者については、原則として次のとおりです。

法人の場合：その代表者若しくは、その業務を行う法人の役員（監査役を除く）
又は政令第6条の10に規定する使用人

個人の場合：申請者又は政令第6条の10に規定する使用人

なお、修了証の有効期間は、新規許可講習会が5年間、更新許可講習会は2年間です。

イ 経理的基礎

産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）の収集又は運搬を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有することが必要です。

(3) 欠格要件

申請者が次のいずれにも該当しないこと。

法第14条第5項第2号

イ 第7条第5項第4号イからチまでのいずれかに該当する者

法第7条第5項第4号

イ 心身の故障によりその業務を適切に行うことができない者として環境省令で定めるもの

ロ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

ハ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

ニ この法律、浄化槽法その他生活環境の保全を目的とする法令で政令で定めるもの若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。第32条の3第7項及び第32条の11第1項を除く。）の規定に違反し、又は刑法第204条（傷害）、第206条（現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の2（凶器準備集合及び結集）、第222条（脅迫）若しくは第247条（背任）の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

ホ 第7条の4第1項（第4号に係る部分を除く。）若しくは第2項若しくは第14条の3の2第1項（第4号に係る部分を除く。）若しくは第2項（これらの規定を第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第41条第2項の規定により許可を取り消され、その取消の日から5年を経過しない者（当該許可を取り消された者が法人である場合（第7条の4第1項第3号又は第14条の3の2第1項第3号（第14条の6において準用する場合を含む。）に該当することにより許可が取り消された場合を除く。）においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日前60日以内に当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められ

る者を含む。以下この号、第8条の5第6項及び第14条第5項第2号ニにおいて同じ。)であった者で当該取消しの日から5年経過しないものを含む。)

へ 第7条の4若しくは第14条の3の2(第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。)又は浄化槽法第41条第2項の規定による許可の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に次条第3項(第14条の2第3項及び第14条の5第3項において読み替えて準用する場合を含む。以下この号において同じ。)の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分(再生することを含む。)の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から5年を経過しないもの

ト へに規定する期間内に次条第3項の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出があった場合において、への通知の日前60日以内に当該届出に係る法人(当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。)の役員若しくは政令で定める使用人であった者又は当該届出に係る個人(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)の政令で定める使用人であった者で、当該届出の日から5年を経過しないもの

チ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者

ロ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員(以下この号において「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下この号において「暴力団員等」という。)

ハ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人がイ又はロのいずれかに該当するもの

ニ 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちにイ又はロのいずれかに該当する者のあるもの

ホ 個人で政令で定める使用人のうちにイ又はロのいずれかに該当する者のあるもの

へ 暴力団員等がその事業活動を支配する者

※ ニ及びホの政令で定める使用人とは、申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者をいう。

① 本店又は支店(商人以外の者にあつては、主たる事務所又は従たる事務所)

② ①のほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの

4 優良産廃処理業者認定制度

(1) 制度の概要

- ① 平成 22 年の廃棄物処理法改正により、「優良産廃処理業者認定制度」が創設され、平成 23 年 4 月 1 日から運用を開始しました。
- ② この制度は、産業廃棄物の処理業に関し優れた能力及び実績を有する者の基準（以下、「優良基準」といいます。）に適合する産業廃棄物処理業者を都道府県知事が認定し、認定を受けた産業廃棄物処理業者（以下「優良認定業者」といいます。）は、通常 5 年の許可の有効期間を 7 年に延長すること等の特例（メリット）を与えるとともに、産業廃棄物の排出事業者が優良認定業者に産業廃棄物の処理を委託しやすい環境を整備することにより、産業廃棄物の処理の適正化を図ることを目的としています。
- ③ 優良認定業者のメリットは、次のとおりです。
 - (I) 許可証等を活用した P R
優良認定業者であることが記載された許可証が交付されます（許可証に、優良のマークが記載されます）。
 - (II) 許可の有効期間の延長
許可の期間は、通常 5 年のところ 7 年に延長されます。これにより、許可の更新に関する事務負担低減につながります。
 - (III) 許可申請の際の添付書類の一部省略
許可の更新の申請や、事業範囲の変更許可の申請の際に、添付書類の一部を省略することができます。
省略することができる書類は、次のとおりです。
 - 【更新の許可申請の場合】
 - ・ 定款又は寄附行為
 - 【事業範囲の変更許可申請の場合】
 - ・ 直前 3 年の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表
 - ・ 直前 3 年の法人税の納付すべき額及び納付済額を称する書類
 - ・ 定款又は寄附行為
 - (IV) 融資制度の優遇について
産業廃棄物処理業者が処理関連施設を整備する際には、日本政策金融公庫の融資制度をご活用頂くことができます。優良産廃処理業者は、この制度において一部の施設について、金利の優遇措置があります。
詳しくは環境省環境再生・資源循環局廃棄物規制課へお問い合わせください。
- ④ 優良認定を受けることができる者は、既に産業廃棄物処理業の許可を受けて事業を行っている産業廃棄物処理業者です（5 年以上継続して許可を受け続けている者に限る。途中で許可の更新があることは差し支えない。）。優良認定を希望する場合は、必要書類を提出してください。なお、優良認定の手続きは、許可の更新時でなくてもすることができます。

(2) 優良基準（省令第9条の3、第10条の12の2）

次の基準の全てを満たしている必要があります。

ア 一定期間において、特定不利益処分を受けていないこと。

<特定不利益処分に係る「一定期間」>

場 合	一定期間
許可の更新 期限の到来 による更新	通常の許可を受けている者が優良認定の申請をする場合 従前の許可の有効期間（5年）
	既に優良認定を受けている者が、再度、優良認定の申請をする場合 従前の許可有効期間（7年）
許可の更新 期限の到来 を待たずし た更新	通常の許可を受けている者が優良認定の申請をする場合 従前の許可の有効期間を含む連続する5年間
	既に優良認定を受けている者が、再度、優良認定の申請をする場合 従前の許可の有効期間又は当該有効期間を含む連続する5年間のいずれか長い期間

【特定不利益処分】

- ① 廃棄物処理業に係る事業停止命令（法第7条の3及び第14条の3（法第14条の6において準用する場合を含む。））
- ② 廃棄物処理施設に係る改善・使用停止命令（法第9条の2及び第15条の2の7）
- ③ 廃棄物処理施設の設置の許可の取消し（法第9条の2の2及び第15条の3）
- ④ 再生利用認定の取消し（法第9条の8第9項（法第15条の4の2第3項において準用する場合を含む。））
- ⑤ 広域認定の取消し（法第9条の9第10項（法第15条の4の3第3項において準用する場合を含む。））
- ⑥ 無害化認定の取消し（法第9条の10第7項（法第15条の4の4第3項において準用する場合を含む。））
- ⑦ 二以上の事業者による処理の認定の取消し（法第12条の7第10項）
- ⑧ 廃棄物の不適正処理に係る改善命令（法第19条の3）
- ⑨ 廃棄物の不適正処理に係る措置命令（法第19条の4第1項、第19条の4の2第1項、第19条の5及び第19条の6第1項）

イ 8頁の表に記載する事項について、許可の更新の申請の日前6か月間（優良認定業者の場合は、従前の許可を受けた日から当該申請の日までの間）、インターネットを利用する方法により公表し、かつ、8頁及び9頁の表に掲げる頻度で更新していること。

ウ ISO14001、エコアクション21等による認証を受けていること。

- エ 電子マニフェストシステムに加入し、電子マニフェストが利用可能であること。
- オ 法人の場合は、直前3年の各事業年度における自己資本比率が零以上であること。
- カ 法人の場合は、直前3年の各事業年度のうちいずれかの事業年度の自己資本比率が10%以上であること又は、前事業年度における経常利益金額に減価償却費の額を加えて得た額が零を超えていること。
- キ 法人税、消費税、住民税（道府県民税、市町村民税、都民税及び特別区民税）、事業税、地方消費税、不動産取得税、固定資産税、事業所税、都市計画税、社会保険料、労働保険料を滞納していないこと。
- ク 廃棄物最終処分場について、積み立てるべき維持管理積立金の積立てをしていること。
- ケ 5年以上継続して、産業廃棄物収集運搬業の許可を受けていること。

情報公表項目及び更新頻度

	公表事項		更新頻度	適用		
				収集 運搬	処 分	
1	事業者に係る情報	【法人】	①名称(変更履歴含む)	変更の都度 (⑤については、1年に1回以上)		
		②事務所又は事業場の所在地				
		③設立年月日				
		④資本金又は出資金(変更履歴含む)				
		⑤代表者・役員・使用人の氏名及び就任年月日				
		⑥事業の内容(変更履歴含む)				
	【個人】	①氏名	変更の都度			
	②住所					
	③事業の内容(変更履歴含む)					
2	事業計画の概要(他に許可を受けているものも含む)		変更の都度			
3	申請者が受けている産業廃棄物処理業の許可証の写し		変更の都度			
4	運搬施設に関する事項	①運搬施設の種類及び数量、運搬車に係る低公害車の導入状況	1年に1回以上			
		②積替え又は保管を行う場合は、積替え保管場所ごとの所在地、面積、産業廃棄物の種類(石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合はその旨を含む。)、保管の上限	変更の都度			
5	処理施設に関する事項	①設置場所	変更の都度			
		②設置年月日				
		③当該施設の種類				
		④処理する産業廃棄物の種類(石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等を含む場合は、その旨を含む)				
		⑤処理能力				
		⑥処理方式				
		⑦構造・設備の概要				
		⑧設置の許可を受けている場合は許可証の写し				
6	事業場ごとの産業廃棄物の処理工程図		変更の都度			
7	公表日の属する月の前々月までの直前1年間の産業廃棄物の一連の処理の行程(石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合はその内容を含む)	①産業廃棄物の種類ごとの受入量	1年に1回以上			
		②処分方法ごとの処分量				
		③情報公表日の属する月の前々月の末日における産業廃棄物の保管量				
		④処分後の産業廃棄物の持出先ごとの持出量及び持出先の処分方法				
		⑤産業廃棄物を再生する場合、持出先ごとの持出量及び持出先の利用方法				

8	①公表日の属する月の前々月までの直前3年間の産業廃棄物の種類ごとの受入量	1年に1回以上		
	②公表日の属する月の前々月までの直前3年間の産業廃棄物の種類ごと及び運搬方法ごとの運搬量			
9	①公表日の属する月の前々月までの直前3年間の産業廃棄物の種類ごとの受入量(石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合はその内容を含む)	1年に1回以上		
	②公表日の属する月の前々月までの直前3年間の産業廃棄物の種類ごと及び処分方法ごとの処分量(石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合はその内容を含む)			
	③公表日の属する月の前々月までの直前3年間の処分後の産業廃棄物の持出先ごと及び処分方法ごとの処分量(石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合はその内容を含む)			
10	直前3年間の産業廃棄物処理施設の維持管理状況	1年に1回以上		
11	直前3年間の産業廃棄物の焼却施設における熱回収実績	1年に1回以上		
12	【法人の場合】 直前3事業年度の財務諸表(①貸借対照表、②損益計算書、③株主資本等変動計算書、④個別注記表)	1年に1回以上		
13	処理料金の提示方法	変更の都度		
14	業務を所掌する組織・人員配置	変更の都度(人員配置については1年に1回以上)		
15	持出先の開示の可否	変更の都度		
16	事業場の公開の有無・公開頻度	変更の都度		

5 許可申請書の作成

(1) 基本事項

- ① 許可申請書は、次の留意事項及び「10 申請書記載例等」を参考にして作成してください。なお、「11 申請書類チェック表」に掲げる書類の添付が必要です。
- ② 添付書類は、原則として J I S 規格 A 4 の大きさに統一してください。
- ③ 申請書は 1 部提出です。控えは各自作成し、保管しておいてください。
- ④ 所定の様式に記載できない場合には、別紙を用いてもかまいません。その際、所定の欄には「別紙〇〇に記載のとおり」等、別紙記載であることが分かるように記入してください。
- ⑤ 行政書士でない者が書類の作成を業として行うことは、行政書士法及び他の法律で定めのある場合を除き、禁止されていますので注意してください。

(2) 申請書及び主な添付書類に関する留意事項

添付書類	留意事項
申請書（1～3面）	<p>【申請者】</p> <ul style="list-style-type: none">・申請者の情報（個人・法人を含む）は、廃棄物の適正処理推進の為、許可取得後に産業廃棄物処理業者名簿等で公表しておりますので、ご了承ください。 <p>【事業の範囲】</p> <ul style="list-style-type: none">・（特別管理）産業廃棄物の種類、積替え保管の有無を記入すること。・廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くずの三種類が含まれる場合は、自動車等破砕物の取扱いの有無を記入すること。・産業廃棄物の場合は、石綿含有産業廃棄物の取扱いの有無、水銀使用製品産業廃棄物の取扱いの有無、水銀含有ばいじん等の取扱いの有無、特別管理産業廃棄物を除く旨を記入すること。・汚泥の場合であって、運搬施設（容器を含む）の関係から含水率の低いもののみを取り扱う場合は、括弧書きでその限定する範囲を記載すること。例：汚泥（含水率 85%以下のものに限る。） <p>【事業場の所在地】</p> <ul style="list-style-type: none">・駐車場及び保管場所を設置している場所の所在地全てを記入すること。 <p>【役員】</p> <ul style="list-style-type: none">・登記されている役員に限らず、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれに準ずる者をいい、

	<p>相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者全てについて記入すること。</p>
事業計画の概要を記載した書類	<p>【事業の全体計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取り扱う産業廃棄物の種類や収集方法などの事業の全体的な計画について記載すること。 <p>【収集運搬する産業廃棄物の種類及び運搬量等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取り扱う産業廃棄物の種類全てについて、予定する運搬量、予定排出事業場、積替え保管先及び運搬先を記載すること。 <p>【運搬施設の概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収集運搬業に使用する全ての車両、事務所の所在地、駐車場の所在地、容器等、積替え保管施設について、概要を記載すること。 <p>【収集運搬業務の具体的な計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収集運搬の方法、積替え保管の方法、収集運搬体制、業務時間等について記載すること。 <p>【環境保全措置の概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収集運搬及び積替え保管施設における、廃棄物の飛散及び流出防止措置、廃棄物の地下浸透防止措置、悪臭発散の防止措置、ねずみの生息及び蚊やはえなどの害虫の発生防止措置、汚水等により公共用水域及び地下水の汚染防止措置、石綿含有産業廃棄物の取り扱い方法などの環境保全措置の概要について記載すること。 <p>※（変更許可申請時の留意事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・変更部分だけでなく、変更のない部分も含めて記載すること。
法人の定款又は寄附行為及び登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・交付日が3か月以内のものであること。 ・定款には、「〇年〇月〇日時点の当社定款の原本と相違ない」旨裏書きし押印すること。 ・登記事項証明書は、「履歴事項全部証明書」であること。
成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（注1）	<ul style="list-style-type: none"> ・証明書の交付が3か月以内のものであること。 ・先行許可証の提出によって省略可。（ただし、山形市長発行のものに限る。）（注2） ・役員等が成年被後見人等に該当する場合には、別途市長が定める審査のために必要な書類を提出する。
住民票の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の写し（本籍の記載のあるもの）（海外に居住する者で、住民票の添付が不可能である場合

	<p>は、これに相当するもの)は、市町村から交付を受けた原本を添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 交付日から3か月以内のものであること。 ・ 先行許可証の提出によって省略可。(ただし、山形市長発行のものに限る。)(注2)
法人株主	<ul style="list-style-type: none"> ・ 株主に法人がいる場合には、当該法人の登記事項証明書「履歴事項全部証明書」を添付すること。 ・ 交付日から3か月以内のものであること。 ・ 先行許可証の提出によって省略可。(ただし、山形市長発行のものに限る。)(注2)
講習会修了証の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 許可申請に関する講習会修了証の写し(有効期間は3頁参照) ・ 原則として、新規許可申請の場合は新規許可講習会の修了証の写しが必要。
貸借対照表、損益計算書 (3年分)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 直前3年分を添付すること。 ・ 過去3年間の事業収支が全て赤字決算の場合または自己資本比率が1割以下の場合は、その原因と改善計画を記載した長期財務計画書又は中小企業診断士の経営診断結果等を提出すること。(その他審査段階において、財務状況により、長期財務計画書等を求める場合があります。)
法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 確定申告書の写し(受付印など税務署に提出したことが分かるもの(電子申告している場合は、受信通知と申告データ出力分)。修正申告している場合は、修正申告に係るもの)及び税務署の発行する法人税納税証明書(3年分)の交付を受け提出すること。 ・ 証明書の交付日から3か月以内のものであること。
資産に関する調書及び所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人申請の場合のみ必要で、金融機関等の残高証明書、市町村役場が発行する資産証明書、所得税の確定申告書の写し(受付印など税務署に提出したことが分かるもの(電子申告している場合は、受信通知と申告データ出力分)。修正申告している場合は、修正申告に係るもの)及び税務署が発行する申告所得税の納税証明書(3年分)を提出すること。(「税額0円」でも必要) ・ 確定申告書に使用した未償却残高から、調書に車両等の残高を記載した場合は、その写しを提出すること。 ・ 証明書の交付日から3か月以内のものであること。

積替え保管施設に関する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・積替え保管施設の平面図等構造図、設計計算書、設置場所の土地を含む不動産登記法第14条に規定する地図又は公図（いわゆる字限図）の写し（同図上に設置場所を図示）、付近見取図及び土地登記事項証明書を提出すること。 ・土地を借用している場合は、原則として、賃貸借契約書の写しを提出すること。 ・各種証明書等は交付日から3か月以内のものであること。 ・場所の表示（18頁*2）を行い、写真（全景、建物内部、場所の表示、3か月以内に撮影したもの）を添付。
運搬車両関係	<ul style="list-style-type: none"> ・車検証の写しは、有効期限内のものを提出すること。 ・写真は、前及び横からナンバープレート（前）及び荷台（横）が分かるように撮影したものを提出すること。 ・既に産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）処理業の許可を有する場合は、横からの写真には法施行規則第7条の2の2及び法第8条の5の3に規定する表示（20頁*1）が分かるように撮影したものを提出すること。 ・写真は、3か月以内に撮影されたものであること。 ・駐車施設の図面は、不動産登記法第14条に規定する地図又は公図（いわゆる字限図）に手書き等で場所を記入し、付近見取図は住宅地図等で作成し提出すること。 ・駐車施設の写真を添付すること。
運搬車両、駐車施設の賃貸借契約書等	<ul style="list-style-type: none"> ・運搬車、駐車施設を借用している場合は、賃貸借契約書や使用承諾書の写しを提出すること。運搬車の場合、自動車の所有者のものと使用者のもの両方を提出すること。
PCB廃棄物を取り扱う場合の書類	<ul style="list-style-type: none"> ・容器と車両に「PCB」の表示が確認できる写真を添付すること。 ・運搬業務に直接従事する者（運転手）の名簿と、全員の講習会修了証の写しを添付すること。 ・毎年度の社内教育に関する計画を記載した書類を添付すること。 ・運搬容器の構造図を添付すること。 ・連絡設備（GPS等）及び応急設備の概要を記載した書類を添付すること。
誓約書	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者（法人・個人）のほか、役員、株主、使用人が欠格要件（3頁参照）に該当しないことを確認し、押印すること。 ・欠格要件の確認にあつては、「11申請書類チェック表」のうち「欠格要件該当チェックシート」を活用すること。

※その他許可申請に係る添付書類は、「11申請書類チェック表」を参考にしてください。

注1 「成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書」（「登記されていないことの証明書」とは、後見登記等に関する法律（平成11年法律第152号）第10条第1項に規定する登記事項証明書をいう。

総務省ホームページ <http://www.moj.go.jp/MINJI/minji17.html>

交付申請留意事項

1 「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっては、本人が氏名、住所等直筆で記入してください。本人以外の請求は、その配偶者及び四親等内の親族等に限られ、代理人によって申請する場合には、申請書に請求権者が作成した委任状を添付する必要があります。

2 記入が済みましたら、申請書に収入印紙（法務局・地方法務局等で入手）300円（1通につき）を貼付し、山形地方法務局戸籍課若しくは東京法務局後見登録課に提出してください。

・窓口申請の場合 → 申請書を直接窓口へ提出

住所 → 山形地方法務局戸籍課

山形市緑町1-5-48（山形地方合同庁舎）

（☎023-625-1617）

・郵送申請の場合 → 返信用封筒（宛名を明記のうえ、82円切手を貼付したもの）を同封して下記へ送付する。

送付先 → 〒102-8226

東京都千代田区九段南1-1-15九段第2合同庁舎

東京法務局民事行政部後見登録課（☎03-5213-1360）

3 証明書のオンライン請求も可能です。

※詳しくは、上記問合せ先に御確認ください。

注2 「先行許可証を利用した添付書類の省略」

許可申請の際に、既に山形市長から産業廃棄物収集運搬業、産業廃棄物処分業、特別管理産業廃棄物収集運搬業、特別管理産業廃棄物処分業、一般廃棄物処理施設又は産業廃棄物処理施設の許可を受けている場合には、当該許可に係る許可証の写しを提出することにより、添付書類の一部（住民票の写し、成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書、誓約書）を省略することができます。

ただし、一定の条件があるほか、審査において必要と認められる場合には、書類の提出を求めることがあります。

【先行許可証として利用できる許可証】

- ・山形市長発行のものであること。
- ・申請時点で、5年以内に許可を受けたものであること。
- ・住民票の写し等を添付して受けたものであること。
- ・更新の申請の場合には、当該先行許可に係るものではないこと（産業廃棄物収集運搬業の更新申請の場合には、産業廃棄物収集運搬業許可証でないこと）。
- ・先行許可証を利用して添付書類を省略して受けた許可に係るものではないこと（許可証の下部に記載されている「許可証の提出の有無」の欄が、有となっていないこと）。

(3) 優良認定を受ける際の必要書類に関する留意事項

添付書類	留意事項
誓約書	<ul style="list-style-type: none"> 申請者（法人・個人）が一定の期間内に特定不利益処分を受けていないことを確認し、押印すること。 誓約している期間（一定の期間）が適切であるか確認すること。 注）6頁の4(2)アを参照
事業の透明性に係る基準に適合することを証する書類	<ul style="list-style-type: none"> 「事業の透明性の基準適合証明書」を提出する場合には、環境大臣が指定する者が作成したものであること。 「事業の透明性の基準適合証明書」を提出しない場合には、自身の名義で作成した書類であること。
ISO 14001 認定証又はエコアクション 21 認定証の写し	<ul style="list-style-type: none"> 山形市内の事業所について認証を受けていること。
電子マニフェストシステム加入証の写し	<ul style="list-style-type: none"> 電子マニフェストシステムが利用可能な状態であること。
税・保険料の納付に係る基準に適合することを証する書類	<ul style="list-style-type: none"> 法人税、消費税、住民税（都道府県民税、市町村民税、都民税及び特別区民税）、事業税、地方消費税、不動産取得税、固定資産税、事業所税、都市計画税を滞納していないこと。 社会保険料、労働保険料について、市内に設置している全ての産業廃棄物処理業に関連する事務所・事業場について滞納がないこと。 証明書の交付日から3か月以内のものであること。 山形県及び山形市に対する納税義務、社会保険料・労働保険料の納付義務がない場合には、「市民税等に関する報告書」を提出すること。

注) 山形市において、現に受けている産業廃棄物処理業の許可の申請書に添付したもののについては提出不要

6 許可取得後の各種手続き

(1) 更新許可

許可の有効期間は5年間（優れた能力及び実績を有するものとして省令で定める基準（優良基準）に適合すると認められたものにあつては7年間）ですので、許可の有効期限日以降も引き続いて業務を行おうとする場合は、更新許可を受けなければなりません。更新許可を受けない場合は、許可の有効期限日を経過すると許可が失効します。

また、更新許可申請は、許可の有効期限日の2か月前から受け付けますので、あらかじめ更新講習会を受講し、早めに手続きを行ってください。

なお、申請書類の作成については、「5 許可申請書の作成」に準じて作成してください。許可申請書の様式・添付書類等は新規許可申請と同じですが、申請時に従前の許可証を返納してください。

(2) 変更許可

申請書の種類	
産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書	様式第10号
特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書	様式第16号

許可内容の「事業の範囲」を変更しようとする場合は、変更許可を受けなければなりません。変更許可を受けることなく、「事業の範囲」以外のことを行った場合には、無許可変更として罰則の対象となります。

「事業の範囲」の変更とは、①取り扱う産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）の種類を追加する場合、②積替え・保管行為を新たに行う場合等があります。

この際、許可証の内容が変わりますので、現在交付されている許可証の原本を添付してください。

なお、申請書類の作成については、「5 許可申請書の作成」に準じて作成してください。

(3) 変更届・廃止届

届出書の種類	
産業廃棄物処理業廃止・変更届出書	様式第11号
特別管理産業廃棄物処理業廃止・変更届出書	様式第17号

届出の内容に変更があった場合には、変更の日から10日以内（法人の場合であって、法人の登記事項証明書の添付書類を要する場合は、30日以内）に変更届を提出しなければなりません。

また、事業の全部若しくは一部を廃止した場合は、廃止した日から10日以内に廃止届を提出しなければなりません。なお、廃止届の提出と同時に許可証原本も返納してください。

なお、届出を行わなかったり、虚偽の届出をした場合、罰則の対象となります。

変更事項	添付書類
住所、氏名又は名称	<ul style="list-style-type: none"> ・現在交付されている許可証の原本 ・法人の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ・法人の名称の変更には定款又は寄付行為 ・個人の場合は、住民票の写し（海外に居住する者で、住民票の添付が不可能である場合は、これに相当するもの）
法人の業務を行う役員及び政令で定める使用人、法定代理人	<ul style="list-style-type: none"> ・新任者がいる場合は、誓約書 ・新任者の住民票の写し、成年被後見人及被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 ・役員の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）【ただし、記載事項に変更がある場合に限る】 ・代表者の変更の場合は許可証の原本 ・法定代理人の場合は、法定代理人であることを証する書類 ・使用人の場合は社内組織図 ・株主（出資者）が法人の場合は、その法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ・新任者が成年被後見人等に該当する場合には、別途市長が定める審査のために必要な書類を提出する。

事務所及び事業場の所在地		・変更後の事務所及び事業場の付近見取図
事業の用に供する主要な施設並びにその設置場所及び主要な設備の構造又は規模	運搬車両	<ul style="list-style-type: none"> ・車検証の写し ・写真（前・横）（横からの写真には法施行規則第7条の2の2及び第8条の5の3に規定する表示があること（20頁*1）前からの写真はナンバープレートが確認できること。） ・写真は、3か月以内に撮影したものであること ・借用する場合は、賃貸借契約書の写し
	駐車施設	<ul style="list-style-type: none"> ・施設場所の不動産登記法第14条に規定する地図又は公図（いわゆる字限図）の写し（同地図上に施設場所を図示すること）、付近見取図及び土地の登記事項証明書 ・写真 ・図面 ・借用する場合は、賃貸借契約書の写し
	積替え保管施設	<ul style="list-style-type: none"> ・現在交付されている許可証の原本 ・平面図等構造図、設計計算図、設置場所の土地を含む不動産登記法第14条に規定する地図又は公図（いわゆる字限図）の写し（同地図上に設置場所を図示すること）、付近見取図及び土地の登記事項証明書 ・全景、建物内部の写真（場所の表示含む） ・借用する場合は、賃貸借契約書の写し

（４）許可証再交付（規則第9条）

許可証を紛失したり、汚損した場合は、再交付申請を行うことで許可証の再交付を受けることができます。

なお、汚損の場合はその許可証、紛失の場合は紛失理由書を添付してください。

また、再交付後に紛失した許可証を発見した時は、その許可証を返納してください。

（５）欠格要件該当届出書（規則第10条の10の3、第10条の24）

欠格要件（3～4頁）の法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号チに係るものを除く）、法第14条第5項第2号ハ～ホ（法第7条第5項第4号チまたは法第14条第5項第2号ロに係るものを除く）のいずれかに該当した場合には、該当してから2週間以内に、下記の事項を記載した届出書を提出してください。

- ア 氏名又は名称及び住所、法人にあっては代表者の氏名
- イ 産業廃棄物処理業の許可年月日、許可番号
- ウ 欠格要件に該当した理由
- エ 欠格要件に該当した年月日

（６）処理困難通知（法第14条第13項、第14条の4第13項）

現に委託を受けている産業廃棄物の処分を適正に行うことが困難となり又は困難となるおそれがあるような以下の対象事由に該当した場合には、事由が発生してから10日以内に、委託をした者に書面により通知しなければなりません。

通知する内容は、住所、氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては代表者の氏名、事由の内容、事由の発生年月日です。

対象事由

- ア 処理施設において破損その他の事故が発生して使用できないことにより、保管する産業廃棄物の数量が処分のための保管上限に達したとき
- イ 事業の全部又は一部を廃止したことにより、現に委託を受けている産業廃棄物の処分が、その事業の範囲に含まれなくなったとき
- ウ 設置許可を受けた処理施設を休廃止したことにより、現に委託を受けている産業廃棄物を処分することができなくなったとき
- エ 最終処分場の埋立処分が終了し、現に委託を受けている産業廃棄物を埋立処分することができなくなったとき
- オ 欠格要件（法第15条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号チに係るものを除く）又は法第14条第5項第2号ハ～ホ（法第7条第5項第4号チに係るものを除く又は法第14条第5項第2号ロに係るものを除く））に該当したとき
- カ 事業の停止命令、処理施設設置許可の取消し処分を受けたとき
- キ 産業廃棄物処理施設を設置している場合であって、改善命令又は措置命令を受け、処理施設を使用できない状態となり、保管する産業廃棄物の数量が処分のための保管上限に達したとき

7 処理基準

産業廃棄物の収集、運搬に当たっては、廃棄物の飛散流出の防止、騒音、振動、悪臭等による生活環境保全上の支障の防止のほか、以下の処理基準を遵守しなければなりません。

（1）産業廃棄物の収集運搬に関する処理基準（法第14条第12項（法第12条））

- ア 運搬車の車体の両側面に、産業廃棄物の収集又は運搬の用に供する運搬車である旨、氏名又は名称及び許可番号（下6桁）を見やすいように表示し、かつ、環境省令で定める書面を備え付けておくこと。（20頁*1）
- イ 石綿含有産業廃棄物又は水銀使用製品産業廃棄物の収集又は運搬を行う場合には、石綿含有産業廃棄物又は水銀使用製品産業廃棄物が破碎することのないような方法により、かつ、その他の物と混合するおそれのないように他の物と区別して、収集し、又は運搬すること。
- ウ 石綿含有産業廃棄物又は水銀使用製品産業廃棄物の積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管の場所には、石綿含有産業廃棄物又は水銀使用製品産業廃棄物がその他の物と混合するおそれのないように、仕切りを設ける等必要な措置を講ずること。
- エ 産業廃棄物の保管を行う場合には、産業廃棄物の数量が、1日当たりの平均的な搬出量の7日分を超えない量に制限されること。

（2）特別管理産業廃棄物の収集運搬に関する処理基準（法第14条の4第12項（法第12条の2））

上記（1）に加え、以下の処理基準を遵守する必要があります。

- ア 感染性産業廃棄物、廃PCB等、PCB汚染物若しくはPCB処理物又は廃水銀等の収集又は運搬を行う場合には、必ず密閉できることその他の環境省令で定める構造を有する運搬容器に収納して収集し、又は運搬すること。
- イ 特別管理産業廃棄物の積替えを行う場合には、他の物と混合するおそれのないように、仕切りを設ける等必要な措置を講ずることの他、当該特別管理産業廃棄

物の種類に応じ、環境省令で定める措置を講ずること。

ウ 特別管理産業廃棄物の保管は、特別管理産業廃棄物の積替え（環境省令で定める基準に適合するものに限る。）を行う場合を除き、行ってはならないこと。ただし、廃PCB等、PCB汚染物及びPCB処理物については、この限りでない。

8 実績報告

山形市長の許可を受けた者は、毎年6月30日までに前年度の収集運搬実績を**山形県に報告する収集運搬実績とあわせて、山形県知事あてに報告してください**。報告様式は、山形県の循環型社会推進課のホームページ「廃棄物・リサイクル総合情報サイト」

(http://www.pref.yamagata.jp/ou/kankyoenergy/050010/Waste_Recycle_Info_TOP.html)から入手することができます。

9 車両表示・保管場所の表示例

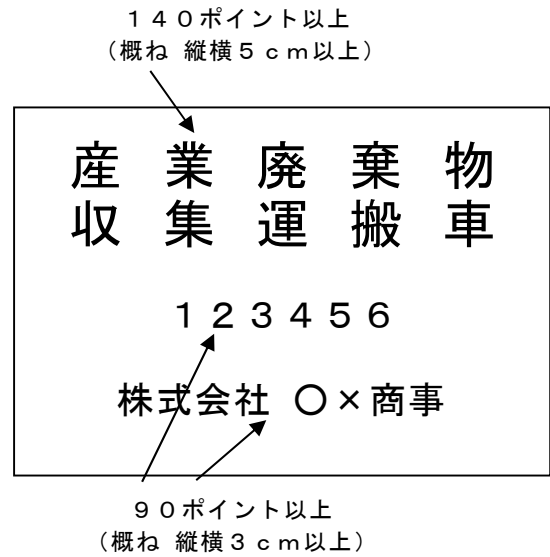
※1 【車両表示について】

産業廃棄物処理業者が、委託を受けて産業廃棄物を運搬する場合

- 1 産業廃棄物を収集運搬している旨の表示
- 2 業者名
- 3 許可番号（下6桁）

注意点

- ・見やすいこと
- ・鮮明であること
- ・両側面に表示すること
- ・識別しやすい色の文字であること
- ・略称や屋号は使用できない
- ・表示が隠れないこと



【書類の携帯について】

産業廃棄物処理業者が、委託を受けて産業廃棄物を運搬する場合、以下の書類の携帯が必要。

- 1 産業廃棄物管理票（マニフェスト）
- 2 許可証の写し

※電子マニフェストを利用している場合

①許可証の写しに加え、産業廃棄物管理票の代わりに、②電子マニフェスト使用証及び③次の事項を記載した書類（電子情報でも可）が必要になります。

- ・運搬する産業廃棄物の種類及び数量
- ・その運搬を委託した者の氏名又は名称
- ・運搬する産業廃棄物を積載した日
- ・積載した事業場の名称、連絡先
- ・運搬先の事業場の名称、連絡先

（ただし、これらの事項が携帯電話などによって常に確認できる状態であれば③は不要です。）

※2 【保管場所の表示例】

産業廃棄物積替保管場所	
種類	(保管する廃棄物の種類)
管理者	株式会社○○○○○
連絡先	△○課 023-XXXX-○△○△
最大積み上げ高さ	(屋外で容器を用いない場合)
保管可能量	
関係者以外立入禁止	

・ 掲示板の寸法

60 cm×60 cm 以上

・ 表示すべき事項

- ①積替保管の場所である旨
- ②保管する廃棄物の種類
- ③管理を担当する課係名、連絡先電話番号
- ④最大積み上げ高さ
(屋外保管の場合)
- ⑤保管可能量

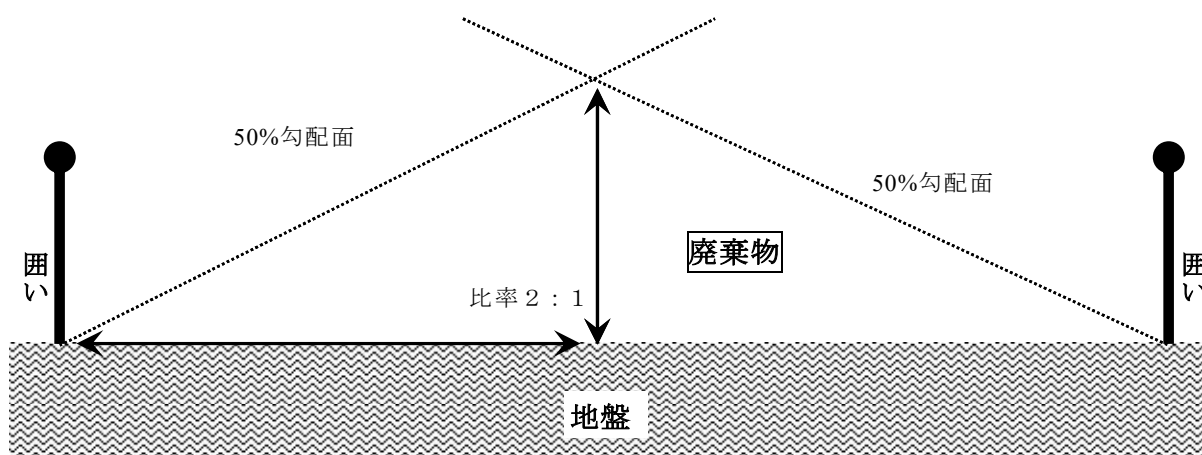
【最大保管高さ】

産業廃棄物を屋外で容器を用いずに保管する場合は、最大保管高さ以下とすること。

最大保管高さ

- (1) 囲いに直接接しない場合は、囲いの下端から勾配50%（水平方向2mに対し、高さ1m）以下とすること。
- (2) 囲いに接する場合は、囲いの内側2mは囲いの高さより50cm以下の高さとし、2m以上の内側は勾配50%以下とすること。

(1) 廃棄物が囲いに接しない場合



(2) 廃棄物が囲いに接する場合

